

**Matriz de Criterios**

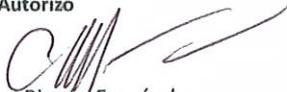
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias, concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema Informático
Elaborar la síntesis informativa de las acciones y obras del Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Estatal de los medios de comunicación.	Sustantivo	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
Monitorear en tiempo real la información relevante del Estado emitida en los diferentes medios de comunicación estatal, nacional e	Sustantivo	Departamento de Monitoreo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
Elaborar y enviar a medios los comunicados de Prensa del Titular del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal	Sustantivo	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si





✓ Elaborar las campañas publicitarias televisadas del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.	Sustantivo	Oficina de Televisión	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
✓ Elaborar y difundir las campañas publicitarias radiofónicas del Ejecutivo; así como de la Administración Pública Estatal.	Sustantivo	Oficina de Radio	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
✓ Elaborar las campañas publicitarias en publicidad impresa del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.	Sustantivo	Departamento de Publicidad Institucional	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si
Realizar la difusión de la información tecnológica, contenida en páginas de Internet y redes sociales de los Organismos de la Administración Pública.	Sustantivo	Coordinación de Estrategia Digital	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si

Autorizó



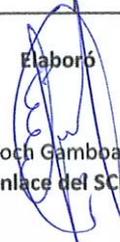
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del Órgano Público

Revisó



Dra. Claudia P. Vazquez Burgos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró



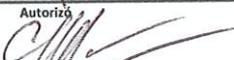
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para evaluar y actualizar el control interno	22/07/2021	26/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Enrik Santos Díaz	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamiento de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR, Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	22/07/2021	30/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Enrik Santos Díaz	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR, Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	22/07/2021	26/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Enrik Santos Díaz	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Reportes diarios	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Reportes mensuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los Instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100%	Observaciones y solicitudes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



Handwritten signature or initials in blue ink.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares y memorándums	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas que se instalan en los equipos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieran.	100%	Solicitudes y Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Baja, hoja de comusión, cambio de contraseñas a quipos y correos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la Información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar Información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Informe sistemático del área o de un tema determinado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Información Presupuestal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas y Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Solicitudes y observaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó  
  
 Lic. Julio César Pinón Fernández  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
  
 Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
 Coordinadora de Control Interno

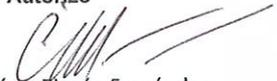
Elaboró  
  
 Lic. Enoc Gamboa Maza  
 Encargado del SCL

  
 Lic. Erik Santos Diaz  
 Responsable del Proceso



Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
Acción de Mejora					Área:	Departamento de Síntesis y Análisis Político		
Acción de Mejora					Proceso:	Elaborar la síntesis Informativa de las acciones y obras del Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Estatal de los medios de comunicación.		
Acción de Mejora					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	22/07/2021	26/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Lic. Enrik Santos Díaz	Tableros Informativos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Lic. Enrik Santos Díaz  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora						Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
						Área:	Departamento de Síntesis y Análisis Político		
						Proceso:	Elaborar la síntesis informativa de las acciones y obras del Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Estatal de los medios de comunicación.		
						Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora									
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación	
				Inicio	Termino				
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	22/07/2021	26/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Enrik Santos Díaz	Políticas y Procedimientos	

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Enrik Santos Díaz  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
				Área:	Departamento de Síntesis y Análisis Político			Proceso:
				Fecha de aprobación:		26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	22/06/2021	30/07/2021	Departamento de Síntesis y Análisis Político	Lic. Enrik Santos Díaz	Reportes e Informes

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Enrik Santos Díaz  
Responsable del Proceso

Proceso 2: Monitorear en tiempo real la información relevante del Estado emitida en los diferentes medios de comunicación estatal, nacional e internacional.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para evaluar y actualizar el Control Interno	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR, Mtriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR, Mtriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Roles establecidos de trabajo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Roles establecidos de trabajo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

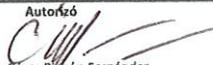


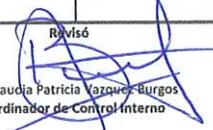
Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se regularen.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Baja y cambios de acceso	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	0%	No aplica	Establecer mecanismos para generar información	03/08/2021	31/08/2021	No aplica	No aplica	Protocolos
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de Informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Información Presupuestal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Circulares y memorándums	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó  
  
 Lic. Julio César Rincón Fernández  
 Titular del Órgano Público

Revisó  
  
 Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
 Coordinadora de Control Interno

Elaboró  
  
 Lic. Enoch Gamboa Maza  
 Enlace del SCII

Responsable del Proceso  
  
 Lic. Franklin Constantino Moreno  
 Responsable del Proceso

Acción de Mejora						Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas		
						Área:	Departamento de Monitoreo	
						Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic.Franklin Constantino Moreno	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Lic.Franklin Constantino Moreno  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Departamento de Monitoreo		
					Proceso:	Monitorear en tiempo real la información relevante del Estado emitida en los diferentes medios de comunicación estatal, nacional e Internacional.		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Reportes e Informes

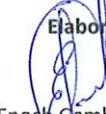
Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

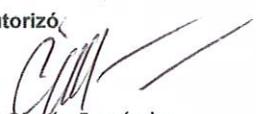
Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Franklin Constantino Moreno  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Departamento de Monitoreo		
Acción de Mejora					Proceso:	Monitorear en tiempo real la información relevante del Estado emitida en los diferentes medios de comunicación estatal, nacional e internacional.		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Políticas y Procedimientos

Autorizó:

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Franklin Constantino Moreno  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Departamento de Información y Evaluación en Medios		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	Establecer mecanismos para generar información relevante y de calidad	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	03/08/2021	31/08/2021	Departamento de Monitoreo	Lic. Franklin Constantino Moreno	Protocolos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Lic. Franklin Constantino Moreno  
Responsable del Proceso

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para actualizar el control interno	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamientos de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Reportes trimestrales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Mátriz de Indicadores para Resultados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes trimestrales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Aplicaciones y equipo de cómputo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se regulen.	100%	Solicitudes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Cambios de claves de Acceso Actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y Manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	0%	No aplica	Establecer mecanismos para generar información relevante y de calidad	10/08/2021	17/08/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Protocolos
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	100%	Reportes trimestrales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Informe Presupuestal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Tarjetas Informativas y Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI Y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del Organismo Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

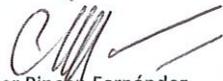
Lic. Emilio Gamboa Maza  
Ejecutivo del SCAI

Revisó

Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
Acción de Mejora				Área:	Departamento de Información y Evaluación en Medios			
Acción de Mejora				Proceso:	Elaborar y enviar a medios los comunicados de Prensa del Titular del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.			
Acción de Mejora				Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021			
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Políticas y Procedimientos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
				Área:	Departamento de Información y Evaluación en Medios			Proceso:
				Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021			
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Reportes e Informes

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enosh Gamboa Maza  
Enlace del SCII

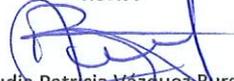
  
Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Departamento de Información y Evaluación en Medios		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	Establecer mecanismos para generar información relevante y de calidad	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Protocolos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
Acción de Mejora					Área:	Departamento de Información y Evaluación en Medios		
Acción de Mejora					Proceso:	Elaborar y enviar a medios los comunicados de Prensa del Titular del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.		
Acción de Mejora					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	13/07/2021	30/07/2021	Departamento de Información y Evaluación en Medios	Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Lic. Ángela Paulina Fernández Guillen  
Responsable del Proceso

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
						PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO				
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para actualizar el control interno	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamientos de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Solicitudes y validaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Mátriz de Indicadores para Resultados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los Instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes mensuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manuales y lineamientos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Manual de Organización y de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Claves de Acceso Actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la Información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y Manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Manual de Identidad e Informes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Información Presupuestal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Tarjetas Informativas y Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó  
  
 Lic. Julio César Rincón Fernández  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
  
 Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
  
 Lic. Eusebio Gamboa Maza  
 Enlace del SCI

Lic. Humberto de los Santos Aquino  
 Responsable del Proceso

P.O

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Oficina de Televisión		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su Implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Políticas y Procedimientos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

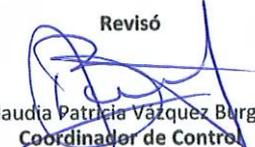
  
Lic. Humberto de los Santos Aquino  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Oficina de Televisión		
Acción de Mejora					Proceso:	Elaborar las campañas publicitarias televisadas del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Reportes e Informes

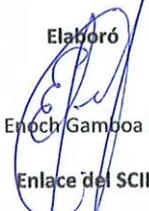
Autorizó

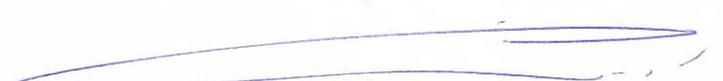
  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Humberto de los Santos Aquino  
Responsable del Proceso

P.O.

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Oficina de Televisión		
Acción de Mejora					Proceso:	Elaborar las campañas publicitarias televisadas del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Humberto de los Santos Aquino	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Lic. Humberto de los Santos Aquino  
Responsable del Proceso

1 p.o.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para actualizar el control interno	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Andrea Anall Roblero Morales	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamientos de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Andrea Anall Roblero Morales	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Televisión	Lic. Andrea Anall Roblero Morales	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Solicitudes y validaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Mátriz de Indicadores para Resultados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes mensuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manuales y lineamientos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Manual de Organización y de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Claves de Acceso Actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y Manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Manual de Identidad e Informes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Información Presupuestal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Tarjetas Informativas y Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI Y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del Organismo Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró

Lic. Enech Gamba Maza  
Enlace del SCII

Responsable del Proceso

Lic. Andrea Anali Roblero Morales  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
				Área:	Oficina de Radio			Proceso:
Acción de Mejora				Fecha de aprobación:		26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Radio	Lic. Andrea Anali Roblero Morales	Políticas y Procedimientos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Andrea Anali Roblero Morales  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora						Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas		
						Área:	Oficina de Radio	
Acción de Mejora						Proceso:	Elaborar y difundir las campañas publicitarias radifónicas del Ejecutivo; así como de la Administración Pública Estatal.	
						Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021	
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Radio	Lic. Andrea Anali Roblero Morales	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enech Gamboa Maza  
Enlace del SCII

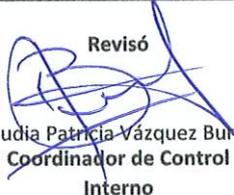
Lic. Andrea Anali Roblero Morales  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora						Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas		
						Área:	Oficina de Radio	
						Proceso:	Elaborar y difundir las campañas publicitarias radiofónicas del Ejecutivo; así como de la Administración Pública Estatal.	
						Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	22/06/2021	07/07/2021	Oficina de Radio	Lic. Andrea Anali Roblero Morales	Reportes e Informes

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Andrea Anali Roblero Morales  
Responsable del Proceso

Proceso 6: Elaborar las campañas publicitarias en publicidad impresa del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para actualizar el control interno	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamientos de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Oficios, validaciones y manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Matriz de Indicadores para Resultados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes quincenales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100%	Oficios, reportes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requirieren.	100%	Recursos Tecnológicos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Claves de Acceso Actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la Información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y Manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Manual de Identidad e Informes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Solicitudes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Tarjetas Informativas y Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).	100%	Tarjetas Informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI Y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Recomendaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó  
  
 Lic. Julio César Roldán Fernández  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
  
 Dra. Claudia Patricia Viquez Burgos  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
  
 Lic. Enoch Gafarboa Maza  
 Enlace del SCII

Responsable del Proceso  
  
 Lic. Gabriel Banderas Bermúdez  
 Responsable del Proceso

Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
Acción de Mejora				Área:	Departamento de Publicidad Institucional			
Acción de Mejora				Proceso:	Elaborar las campañas publicitarias en publicidad impresa del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.			
Acción de Mejora				Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021			
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Políticas y Procedimientos

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Lic. Gabriel Banderas Bermúdez  
Responsable del Proceso

Acción de Mejora						Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas		
						Área:	Departamento de Publicidad Institucional	
Acción de Mejora						Proceso:	Elaborar las campañas publicitarias en publicidad impresa del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.	
						Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021	
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	02/06/2021	16/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Reportes e Informes

Autorizó

  
Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

  
Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

  
Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

  
Responsable del Proceso

Lic. Gabriel Banderas Bermúdez

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
Acción de Mejora					Área:	Departamento de Publicidad Institucional		
Acción de Mejora					Proceso:	Elaborar las campañas publicitarias en publicidad impresa del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal.		
Acción de Mejora					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	02/06/2021	18/07/2021	Departamento de Publicidad Institucional	Lic. Gabriel Banderas Bermúdez	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Lic. Gabriel Banderas Bermúdez  
Responsable del Proceso

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Manual de Organización, página web del Instituto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas del Comité	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	0%	No aplica	Elaborar y aplicar encuestas de clima organizacional a los Servidores Públicos.	11/05/2021	31/05/2021	Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios	Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización, Reglamento Interior y Orgánigrama	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y Procedimientos actualizado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0%	No aplica	Crear mecanismos para actualizar el control interno	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Políticas y Procedimientos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR y Lineamientos de Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	Atender y mitigar los riesgos	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Reportes e Informes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR y Matriz y Mapa de Riesgos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	No aplica	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Tableros Informativos
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Manual de Identidad, oficios y lineamientos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Mátriz de Indicadores para Resultados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reportes de boletines	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	PTCI y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Circulares y memorándums	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas Informáticos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Recursos Tecnológicos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Claves de Acceso Actualizados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Lineamientos y Manuales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Manual de Identidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Reportes quincenales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Solicitudes	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Tarjetas Informativas y Circulares	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de Quejas y Denuncias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Tarjetas informativas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI Y Acciones de Mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	PTCI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Enoch Garibay Maza  
Enlace del SCII

Responsable del Proceso

Lic. Karen Gorzillo Espinosa  
Responsable del Proceso

F: AM-2021

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Coordinación de Estrategia Digital		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	Crear mecanismos para actualizar el control interno	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Políticas y Procedimientos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández

Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos

Coordinador de Control  
Interno

Lic. Karen Gordillo Espinosa  
Responsable del Proceso

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza

Enlace del SCII

F: AM-2021

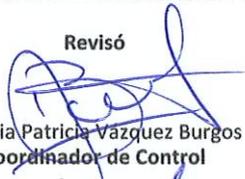
Acción de Mejora				Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas				
				Área:		Coordinación de Estrategia Digital		
				Proceso:		Realizar la difusión de la información tecnológica, contenida en páginas de Internet y redes sociales de los Organismos de la Administración Pública.		
				Fecha de aprobación:		26 de marzo de 2021		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Atender y mitigar los riesgos	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Reportes e Informes

Autorizó



Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó



Dra. Claudia Patricia Vazquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno



Lic. Karen Gordillo Espinosa  
Responsable del Proceso

Elaboró



Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII

Acción de Mejora					Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas			
					Área:	Coordinación de Estrategia Digital		
Acción de Mejora					Proceso:	Realizar la difusión de la información tecnológica, contenida en páginas de Internet y redes sociales de los Organismos de la Administración Pública.		
					Fecha de aprobación:	26 de marzo de 2021		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Implementar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a riesgos de corrupción	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	30/06/2021	07/07/2021	Coordinación de Estrategia Digital	Lic. Karen Gordillo Espinosa	Tableros Informativos

Autorizó

Lic. Julio César Rincón Fernández  
Titular del  
Órgano Público

Revisó

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos  
Coordinador de Control  
Interno

Lic. Karen Gordillo Espinosa  
Responsable del Proceso

Elaboró

Lic. Enoch Gamboa Maza  
Enlace del SCII